

LIDO  
Seção 18/103/2005

Silva A. Lôbo Matos  
1ª Secretária  
VEREADORA

APROVADO  
Seção 18/103/2005

CICERO RICARTE  
PRESIDENTE  
VEREADOR



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR 107/2005

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA  
BÁSICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ -  
ESTADO DE RORAIMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LIDO  
Seção 18/03/2005

Silva A. Lôbo Matos  
1ª Secretária  
VEREADORA



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

APROVADO  
Seção 18/03/2005  
CÍCERO RICARTE  
PRESIDENTE  
VEREADOR

LEI COMPLEMENTAR Nº 107/2005  
De 01 de abril de 2005.

*Dispõe sobre a reorganização da estrutura básica do Poder Executivo do Município de Cantá, Estado de Roraima. e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANTÁ, Estado de Roraima, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I  
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Cantá, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

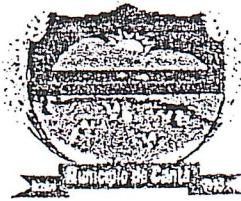
- I – participação popular;
- II – inclusão social;
- III – moralização da gestão pública;
- IV – qualidade ambiental;
- V – desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO II  
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3º. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

- I – predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;

Gabinete do Prefeito  
Rua Renato Costa D' Almeida nº 100 Centro / Cantá- RR  
Telefax: (0XX) 95.553-1012



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

II – expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;

III – a adoção do planejamento sistêmico e do orçamento participativo como métodos e instrumento de participação popular, integração, celeridade e racionalização das ações da Administração;

IV – promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;

V – valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de Processo Competitivos de seleção, promoção e remuneração;

VI – busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

VII – eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;

VIII – descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;

IX – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;

X – desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, esporte, ensino, ciência e tecnologia e meio ambiente;

XI – redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;

XII – exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;

XIII – apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do cooperativismo e capacidade empreendedora.

CAPÍTULO III  
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 4º. O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente representado pela administração direta integrado segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

Art. 5º. A Administração Pública é constituída da chefia de gabinete, da assessoria jurídica, assessorias especiais e das secretarias municipais. *JL*



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CAPÍTULO IV  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º. A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as seguintes funções:

I – coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;

II – estudos e proposição de políticas públicas objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;

III – orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

CAPÍTULO V  
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 7º. A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Cantá reger-se-á pelas normas constantes desta Lei Complementar e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

**I – Órgãos de Assistências Imediatas;**

- a) Chefe de Gabinete;
- b) Assessor Jurídico,
- c) Chefe do Controle Interno.

**II – Órgãos de Assessoramento;**

- a) Assessor Especial I;
- b) Assessor Especial II;
- c) Assessor de Comunicação;
- d) Secretária I;
- e) Secretária II;
- f) Secretária III;

**III – Órgãos de Aconselhamento;**

- a) Conselhos Municipais.

**IV – Órgão de Colaboração com o Governo Federal;** JL:



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CAPÍTULO IV  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 6º.** A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as seguintes funções:

I – coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;

II – estudos e proposição de políticas públicas objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;

III – orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

CAPÍTULO V  
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

**Art. 7º.** A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Cantá reger-se-á pelas normas constantes desta Lei Complementar e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

**I – Órgãos de Assistências Imediatas;**

- a) Chefe de Gabinete;
- b) Assessor Jurídico,
- c) Chefe do Controle Interno.

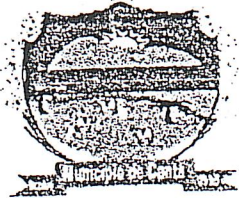
**II – Órgãos de Assessoramento;**

- a) Assessor Especial I;
- b) Assessor Especial II;
- c) Assessor de Comunicação;
- d) Secretária I;
- e) Secretária II;
- f) Secretária III;

**III – Órgãos de Aconselhamento;**

- a) Conselhos Municipais.

**IV – Órgão de Colaboração com o Governo Federal;** *xl:*



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

a) Junta do Serviço Militar.

V – Órgão de Administração Geral;

a) Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Turismo e Comércio.

VI – Órgãos de Administração Operativa;

a) Secretaria Municipal de Finanças

b) Secretaria Municipal de Educação;

c) Secretaria Municipal de Saúde;

d) Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

e) Secretaria Municipal de Assistência e Social;

f) Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Infra-estrutura.

g) Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas

h) secretaria Municipal de Meio Ambiente

CAPÍTULO VI  
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 8º. Compete à Chefia de Gabinete:

I – a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;

II – a recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;

III – a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;

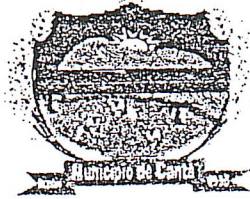
IV – a coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;

V – a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;

VI – a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes municipais;

VII – a coordenação das relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;

VIII – o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

público ou interno, de interesse do Poder Executivo;

IX – a coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação nas imprensas locais, regionais e estaduais dos atos e atividades do Poder Executivo;

X – o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;

XI – o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.

**Art. 9º. À Assessoria Jurídica, na execução da sua função constitucional, compete:**

I – a representação em caráter exclusivo do Município, judicial e extrajudicial;

II – a defesa dos direitos e interesses do Município, na área judicial e administrativa;

III – a execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executi-

vo.

**Art. 10º. Ao Chefe do Controle Interno compete as seguintes atribuições;**

I- efetivar o Controle Interno sobre pessoal e atos administrativos;

II- avaliar o cumprimento das metas do PPA- Plano Plurianual, bem como a execução dos programas de Governo e do Orçamento do Município;

III- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, das Gestões Orçamentárias, Financeiras e Patrimoniais;

IV- apoiar o Tribunal de Contas quando no exercício de sua missão institucional;

V- manter os atos administrativos em perfeita conformidade com a Lei Complementar Federal 101(L.R. F);

**Parágrafo único:** O Responsável pelo Controle Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade e ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 11. Às Assessorias Especiais competem desenvolver atividades de caráter de direção, orientação, coordenação e controle de atribuições dos diversos órgãos da Administração Municipal.**

**Art. 12. A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal junto ao Município, competindo-lhe o atendimento aos munícipes relativamente ao alistamento e regularização de documentos do serviço militar.**

**Art. 13. Os Conselhos Municipais têm caráter consultivo e opinativo junto ao Poder Executivo, incumbindo-lhes o aconselhamento, o assessoramento, e a contribuição dentro de suas respectivas áreas de atuação.**

**Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Turismo e Comercio.**



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

I – o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pela Secretaria e por órgãos e entidades do Poder Executivo;

II – a concepção de políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes;

III – a definição de políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;

IV – o acompanhamento de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, bem assim das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição das políticas e diretrizes de recursos humanos;

V – a administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;

VI – a administração e o controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos e dos empregados das empresas públicas que recebam dotações à conta do Orçamento do Município, assim como o controle da lotação e da movimentação dos cargos, empregos e funções entre órgãos ou entidades da administração direta e indireta;

VII – a administração e atualização do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo, para o diagnóstico e inventário permanente da força de trabalho disponível, visando facilitar a programação de admissões e a concessão de direitos e vantagens e a definição de reajustes salariais;

VIII – a gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais e o acompanhamento de programas médicos voltados para a manutenção da saúde do servidor e a administração das atividades de perícia médica;

IX – a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratos, para órgãos da administração direta, autarquias, fundações e empresas públicas;

X – a coordenação e execução dos processos licitatórios para aquisição de serviços, materiais e equipamentos para os órgãos da administração direta, autarquia, fundações e empresas dependentes e a organização e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município;

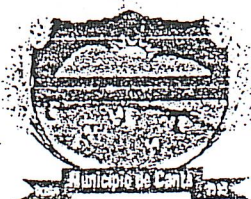
XI – o pronunciamento nas questões sobre as alienações e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locação de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Município;

XII – a administração e conservação do patrimônio imobiliário do Município e a promoção da lavratura dos atos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, cessão e demais atos relativos a imóveis, bem como as providências referentes aos registros e às averbações perante os cartórios competentes;

XIII – a organização, a administração e a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico;

XIV – o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviço público e à avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros, de bens imóveis, para promoção, compra, alienação, cessão, onerosa ou gratuita, permuta, doação ou outras outorgas de direito sobre





ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

imóveis admitidas em lei;

XV – a coordenação e orientação das atividades de avaliação do gasto público e administração de sistema de informações financeiras, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolso;

XVI – a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para o controle de sua gestão;

XVII – a planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle da execução orçamentária e financeira e da promoção dos pagamentos dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos duodécimos ao Poder Legislativo;

XVIII – a manutenção de sistema adequado de controle, apto a fornecer à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XIX – o cadastramento e o controle de convênios em que forem convenientes órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas do Tesouro Municipal e o acompanhamento da execução;

XX – a coordenação e a execução das atividades de modernização institucional, relativas a estruturação de órgãos ou entidades, criação de cargos e funções, revisão e fixação de procedimentos institucionais;

XXI – a supervisão e coordenação das atividades relacionadas à impressão de formulários padronizados e outros itens gráficos ou de divulgação oficial de interesse público;

XXII – a coordenação, a orientação e a supervisão da elaboração do plano Plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e de projetos especiais de desenvolvimento;

XXIII – a coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações para a condução dos estudos e levantamentos do orçamento participativo e da elaboração do orçamento anual.

XXIV – o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;

XXV – a coordenação, a supervisão e o fomento do desenvolvimento dos recursos turísticos, especialmente do ecoturismo e da divulgação da cultura do Município;

XXVI – o estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos turísticos no Município;

XXVII – a promoção do intercâmbio e da celebração de convênios, acordos e ajustes com a União, Estado, Municípios, organizações públicas ou privadas e universidades visando ao desenvolvimento sustentável.

XXVIII – a promoção econômica e a geração de oportunidades, visando à atração, à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais de sentido econômico para o Município;

XXIX – o apoio à promoção das medidas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos minerais do Município, em articulação com a entidade da administração estadual detentora da competência para a execução;

XXX – o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de indústria e comércio;

XXXI – a supervisão e controle do registro de todas as atividades turísticas, comerciais e industriais do Município, em consonância com os órgãos federais e estaduais competentes;

XXXII – a regulamentação de todas as atividades turísticas, comerciais e industriais do

Gabinete do Prefeito

Rua Renato Costa D' Almeida nº 100 Centro / Cantá- RR

Telefax: (0XX) 95.553-1012



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

Município.

**I – Departamento de Administração Geral;**

- a) Setor de Licitação e Contratos –C.P.L.;
- b) Setor de Serviço Geral –S.S.G.;
- c) Setor de Compra e Almoxarifado–S.C.A.;
- d) Setor de Recurso Humano – S.R.H.

**II – Divisão de Turismo, Indústria e Comércio;**

- a) Setor de Turismo;
- b) Setor de Indústria e Comércio;
- c) Setor de Eventos;
- d) Balneários Municipais;
- e) Guarda Municipal;
- f) Atrativos Turísticos Especiais.

**Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:**

I – a formulação e a execução da política de administração tributária do Município e o aperfeiçoamento da legislação tributária;

II – a promoção da fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e a emissão de autos para cobrança de imposto e a inscrição para dívida ativa pela Assessoria Jurídica do Município;

III – os estudos e as pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o Município;

IV – o estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;

V – a promoção da educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consciente e voluntária dos cidadãos;

VI – a coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município e dos órgãos da administração direta, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;

VII – o assessoramento aos órgãos e entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;

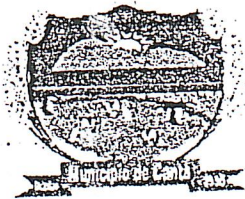
VIII – a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;

IX – a avaliação dos resultados, quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;

X – a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal e o apoio às atividades de controle externo de competência do

Gabinete do Prefeito

Rua Renato Costa D' Almeida nº 100 Centro / Cantá- RR  
Telefax: (0XX) 95.553-1012



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

Tribunal de Contas do Estado;

Art. 16. A Secretaria Municipal de Finanças é composta pela seguinte estrutura organizacional:

- I – Departamento de Cadastro e Tributação;**  
e) Setor de Cadastro Imobiliário;  
f) Setor de Dívida Ativa.

- II – Departamento de Contabilidade;**  
a) Setor de Contabilidade;  
b) Setor de Projeto e Controle de Convênio.

**III – Tesouraria.**

**Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Educação:**

I – a formulação da política educacional do Município, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborando os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

II – a execução da política educacional no Município, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino básico, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

III – a execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativa ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;

IV – a execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis federais e estaduais de ensino, bem como as decisões dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;

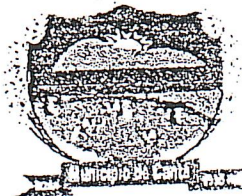
V – a prestação e o oferecimento ensino fundamental, a educação especial e a educação infantil e, concorrentemente com o Estado, do ensino médio;

VI – a promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e ofertas de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica;

VII – a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, das crianças filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócio-econômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção dos dependentes em idade escolar;

VIII – o apoio supletivo à iniciativa privada, na área educacional, de acordo com as diretrizes do Governo Federal e Estadual, segundo a legislação pertinente;

IX – o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

cação dos recursos financeiros;

X – o diagnóstico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, visando à sua formação profissional, e da população estudantil, para gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do FUNDEF e de outras parcelas financeiras;

XI – o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessária à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;

XII – a promoção, o estímulo, a difusão, o aprimoramento e a coordenação da ação educativa do Município nas ações relacionadas ao desenvolvimento da educação superior;

XIII – a promoção da habilitação de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à formação no campo da saúde pública de profissionais nos níveis fundamental, médio, superior e pós-graduação, para atender à mão-de-obra especializada requerida pelo Sistema Único de Saúde;

XIV – o intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social no processo educativo do Sistema Municipal de Ensino;

XV – a difusão dos conhecimentos e das atividades educacionais, culturais, desportivas, as relacionadas com a saúde, com o meio ambiente e com outras áreas e setores, por meio da radiodifusão e da televisão;

XVI – o estabelecimento da política cultural voltada à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais, bem como de intercâmbio cultural no âmbito do Município, do Estado, do País, do exterior e, particularmente, do Mercosul;

XVII – o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão artística, cultural e turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;

XVIII – a coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas públicas, bem como a organização e a implantação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;

XIX – o planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens e aos serviços culturais e o desenvolvimento de programas de preservação da identidade cultural da sociedade;

XX – a coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou de multimeios de comunicação de massa;

XXI – a coordenação, a supervisão e a execução da política municipal de esportes e lazer, o desenvolvimento de programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais para atuação em atividades desportivas e a promoção do desporto educacional;

XXII – o fomento às políticas de parceria com a iniciativa privada para proporcionar condições para que os atletas possam representar o Município, em competições estaduais, nacionais e internacionais;

XXIII – a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário; X:



**ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL**

XXIV – a divulgação e o desenvolvimento de conhecimentos sobre os benefícios das atividades físicas e do esporte, visando melhorar o bem-estar físico e a saúde da população.

**Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação é composta da seguinte estrutura organizacional:**

**I-Departamento de Ensino**

- a) Setor do ensino Fundamental
- b) Setor do Peja

**II – Departamento de Coordenação Pedagógica;**

- a) Setor de Biblioteca;
- b) Setor da Cultura

**III – Departamento de Desporto e Lazer;**

- c) Setor de Esporte.

**IV – Direção de Escola.**

- a) Secretaria de Escola.

**Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:**

I – a coordenação do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estaduais de Saúde;

II – a formulação das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;

III – o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativa e concernente ao perfil epidemiológico do Município;

IV – a supervisão dos estabelecimentos hospitalares de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referência municipal;

V – a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;

VI – a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, seja por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;

VII – a coordenação da rede pública de laboratórios de saúde pública e de hemocentros e o



**ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL**

acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi-mortalidade no Município;  
VIII – a promoção da formação de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Saúde é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Departamento de Assistência à Saúde;**

- a) Setor de Assistência à Saúde;
- b) Setor de Controle e Avaliação;
- c) Setor de Vacinação.

**II – Departamento de Vigilância Sanitária;**

- a) Setor de Vigilância Ambiental;
- b) Centro de Zoonose;
- c) Controle de Endemia;
- d) Setor de Vigilância Epidemiológica;
- e) Setor de Vigilância Sanitária.

**III – Centro de Saúde de Cantá**

**IV – Programa Saúde da Família de Vila Felix Pinto;**

**V – Programa Saúde da Família da Vila Central;**

**VI – Posto de Saúde da Serra Grande I;**

**VII – Posto de Saúde da Serra Grande II;**

**VIII – Centro Odontológico da Vila Felix Pinto.**

**Art. 21. Compete à Secretaria de Agricultura e Pecuária:**

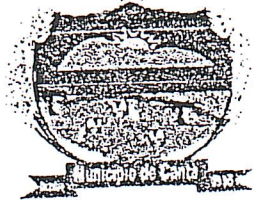
I – a supervisão e a coordenação de ações relacionadas ao desenvolvimento e à execução da pesquisa científica e tecnológica para a área agropecuária;

II – a realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica visando à previsão da produção agropecuária, destacando as atividades desenvolvidas em pequenas propriedades e a agricultura familiar;

III – a articulação de ações voltadas à garantia do abastecimento de alimentos e o provimento de insumos básicos para a agricultura e a pecuária do Município;

IV – a aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária animal e vegetal no território do Município;

Gabinete do Prefeito  
Rua Renato Costa D' Almeida nº 100 Centro / Cantá- RR  
Telefax: (0XX) 95.553-1012



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

V – o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de agricultura, pecuária e mineração;

VI – a definição das políticas e a coordenação da implementação nas atividades de assistência técnica, extensão rural e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinadas à agricultura familiar, assentado, pescadores, aqüicultores e comunidades indígenas, bem como o fomento e o incentivo ao associativismo e à organização de cooperativas nesses segmentos;

VII – a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural;

VIII – o planejamento, a coordenação e o acompanhamento de projetos de assentamentos rurais, promovendo a melhoria das condições ambientais e espaciais e incentivando a utilização de métodos e tecnologias adaptadas, respeitando o meio ambiente e avaliando os resultados;

IX – a articulação com outros órgãos e entidades para que as diretrizes, ações, os objetivos e metas do Governo Estadual, sejam fortalecidos na soma de esforços e promoção e fomento de assentamentos rurais, projetos de colonização e de comunidades rurais.

**Art. 22.** A Secretaria Municipal Agricultura e Pecuária é composta da seguinte estrutura organizacional:

**II – Departamento de Agricultura e Pecuária;**

- a) Setor de Agricultura e Pecuária;
- b) Setor de Inspeção Animal e Vegetal.
- c) Setor de Eventos Agropecuários
- d) Setor de Implementos e Maquinas Agrícola

**Art. 23.** O Setor de Inspeção Animal e Vegetal terá por objetivo a fiscalização pré-  
via, sob o ponto de vista industrial e sanitária, dos produtos de origem animal e vegetal.

Parágrafo Único - A fiscalização dos produtos de origem animal será exercida sob a responsabilidade de um profissional com formação superior em medicina veterinária, podendo ser coadjuvado por agente de fiscalização, designado para esse fim específico.

**Art. 24.** A fiscalização será exercida no âmbito de todo o território do Município, e, especialmente, nos seguintes locais:

I – frigorífico, matadouro, indústria de produtos cárneos, comestíveis e não comestíveis e entrepostos frigoríficos;

II – granjas leiteiras, estábulos leiteiros, usinas de beneficiamento, fábrica de laticínios, entrepostos de laticínios e postos de refrigeração;

III – entrepostos de pescados, ovos, mel e cera de abelhas;

IV – demais estabelecimentos não descritos, que manufaturem ou manipulem produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis.

**Art. 25.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência e Social:

I – a promoção das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemen-



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

te de sexo, idade, condição social, credo, raça ou profissão;

II – a recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como consequência de ação ou omissão do Estado;

III – a coordenação e a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;

IV – o acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução de ações para eliminação do trabalho infantil;

V – o planejamento, a coordenação e a execução das ações programáticas de desenvolvimento do associativismo comunitário, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e o estabelecimento de uma política de apoio às organizações comunitárias;

VI – a coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa portadora de deficiência e o idoso;

VII – a promoção na capacitação de recursos humanos para a qualificação de gestores, conselheiros, técnicos e dirigentes das entidades prestadoras de assistência social;

VIII – a implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações que promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política de assistência social;

IX – a realização de co-financiamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e da cidadania, em parceria com os Governos federal e estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais;

X – a coordenação da implementação e da execução das medidas sócio-educativas aplicadas aos adolescentes em conflito com a lei;

XI – a articulação com a Defensoria Pública e o acompanhamento das decisões dos Juizados de Pequenas Causas, em defesa dos cidadãos carentes de recursos;

XII – a promoção da política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações programáticas de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de capacitação profissional e de prevenção e redução dos riscos e de acidentes do trabalho, bem como o apoio nas relações do trabalho;

XIII – o apoio à política de abertura de empresas, incentivando para a criação de novos empregos e a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados, bem como a implantação de Agências Públicas de Empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação e recolocação dos desempregados;

XIV – o desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores, com utilização dos recursos do FAT;

XV – a realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego e fornecimento de informações para o desenvolvimento econômico e social;

XVI – a coordenação e execução dos benefícios, programas e projetos da esfera municipal;

XVII – o desenvolvimento de programas que visem elevar a qualidade de vida da sociedade de forma mais equânime e justa;

XVIII – o desenvolvimento de políticas que visem assegurar à população o exercício de seus direitos no campo da cidadania;

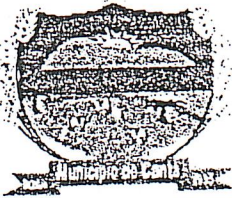
XVIX – o estabelecimento de estratégias que garantam a inter-relação constante entre o

Gabinete do Prefeito

Rua Renato Costa D' Almeida nº 100 Centro / Cantá- RR

Telefax: (0XX) 95.553-1012





ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

poder público e os cidadãos, como garantia de perspectiva do desenvolvimento social;

XX – o estabelecimento de consórcios com outros Municípios, visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;

XXI – o desenvolvimento de estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades;

XXII – a elaboração do plano Plurianual de assistência social, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, entidades e organizações;

XXIII – a promoção de Fórum de discussão e formulação das políticas sociais;

XXIV – a promoção de Seminários que tenham como conteúdo a discussão dos direitos e deveres da população, estimulando a participação popular na discussão das Políticas Públicas;

XXV – a realização de campanhas de sensibilização, abrangendo entidades, escolas, igrejas, sindicatos e associações, no intuito de discutir, debater e informar sobre as políticas de Assistência Social, proporcionando o exercício da cidadania;

XXVI – promover o fortalecimento e implementação do programa de orientação familiar, assegurando que as ações no âmbito da Assistência Social sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial;

XXVII – proporcionar uma melhor articulação entre o Conselho Estadual de Assistência Social com os Conselhos Municipais;

XXVIII – promover e apoiar campanhas sócio-educativas.

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Assistência e Social é composta da seguinte estrutura organizacional:

**I – Divisão de Orientação Social;**

a) Setor de Atendimento Social.

**II – Divisão de Programa Comunitário;**

a) Setor de Orientação Psíquico-social;

b) Oficina de Aprendizagem Profissional.

c) Setor do Pete

d) Setor Agente Jovem

**Art. 27.** Compete à Secretaria Municipal de Obras e Saneamento e Infra Estrutura

I – o estudo, a proposição e o desenvolvimento das políticas públicas de viação, transporte, obras públicas, infra-estrutura, habitação popular e saneamento básico, especialmente quanto ao abastecimento de água e esgotamento do sanitário, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II – a execução de atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infra-estrutura rural e urbana, observada a política de desenvolvimento sustentável do Município;

III – a elaboração de estudos e pesquisas destinados ao planejamento global de transportes do Município e sua integração às redes de transporte estadual, especialmente quanto ao plano rodoviário do Município, observada a legislação pertinente à matéria;

Gabinete do Prefeito

Rua Renato Costa D' Almeida nº 100 Centro / Cantá- RR  
Telefax: (0XX) 95.553-1012



**ESTADO DE RORAIMA**  
**MUNICÍPIO DE CANTÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

IV – a promoção de estudos e pesquisas destinados ao planejamento e à gestão da urbanização, objetivando o desenvolvimento integrado;

V – o controle operacional e formal dos recursos federal e estadual repassados ao Município para aplicação nos setores de transportes, infra-estrutura e habitação popular;

VI – o controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de obras públicas e habitação e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas áreas;

VII – o controle e a fiscalização dos serviços de transporte, quanto aos padrões de segurança, de qualidade e operação de terminais rodoviários;

VIII – a coordenação e a supervisão da construção das vias de transporte previstas no plano municipal de desenvolvimento e a promoção de ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização e policiamento adequados;

IX – a supervisão dos serviços de manutenção da qualidade e eficiência dos serviços de transporte público prestados direta ou indiretamente pelo Município, exercendo as atividades de fixação de preços e tarifas, previstas na legislação federal e estadual;

X – a formulação das políticas habitacional e de desenvolvimento urbano do Município, bem como a elaboração de programas e projetos para concretizá-las;

XI – o planejamento, a coordenação da execução e implantação de conjuntos habitacionais, obedecidos aos critérios e normas estabelecidos pela legislação pertinente e a implementação de medidas visando ao desenvolvimento da política habitacional e de desenvolvimento urbano e regional do Município;

XII – o planejamento, a fiscalização e a execução dos serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental.

**Art. 28. A Secretaria Municipal de Obras Saneamento e Infra Estrutura é composta da seguinte estrutura organizacional:**

**I – Departamento de Obras e Urbanismo;**

- a) Setor de Estrada Vicinal;
- b) Cemitério Municipal.

**II – Departamento Municipal de Transporte e Trânsito;**

- a) Divisão de Engenharia de Tráfego e Sistema Viário;
- b) Setor de Fiscalização, Controle e Estatística;
- c) Setor de Educação no Trânsito.

**III – Junta Administrativa de Recursos e Infração. – JARI.**

**IV – Divisão de Topografia.**

**V – Olaria Municipal.**

**Art. 29. Ao Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT, incumbe a execução e operacionalização na jurisdição territorial do Município, das ações e atividades esta-**



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

tuídas na Lei Federal n.º 9.053, de 23 de Setembro de 1997, observadas as demais diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, no que for aplicável.

**Parágrafo único.** O Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT desenvolverá, prioritariamente, as atividades e o planejamento do sistema viário e engenharia de tráfego, fiscalização, controle, educação, além das análises de estatística e outras atividades legalmente atribuídas.

**Art. 30.** Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, o DEMTRAT contará com as seguintes unidades operacionais de apoio:

- I - Divisão de Engenharia de Tráfego e Sistema Viário;
  - d) Setor de Fiscalização e Controle e Estatística;
  - e) Setor de Educação no Trânsito.

II – Junta Administrativa de Recurso e Infração.

§ 1º A direção do DEMTRAT, para todos os efeitos será considerada a autoridade municipal de trânsito;

§ 2º A chefia da Divisão de Engenharia de Tráfego e Sistema Viário será exercida por profissional com habilitação superior na área de engenharia civil;

§ 3º A chefia do Setor de Educação no Trânsito será exercida por profissional com habilitação superior na área de pedagogia;

§ 4º A Junta Administrativa de Recurso e Infração – JARI, é o órgão colegiado encarregado da análise e julgamento dos recursos de infrações na circunscrição do Município, e suas atividades serão regulamentadas por Decreto;

§ 5º Os membros da Junta Administrativa de Recurso e Infração – JARI, receberão gratificação proporcional à cada reunião ordinária e extraordinária de que efetivamente participarem, até o limite de oito reuniões mensais, no valor correspondente a um sexto do menor vencimento pago pelo Município.

**Art. 31º - Compete a Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas:**

- I. Promover e incentivar a proteção dos índios conforme dispõe a Constituição Federal;
- II. Promover a integração e o crescimento sócio-econômico das comunidades indígenas, considerando seus aspectos culturais; *JL*



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

III. Promover o desenvolvimento do eco-turismo em parceria com as comunidades indígenas, dando-lhes condições técnico-organizacionais para coordenar essas atividades;

IV. Criar um Centro Cultural Indígena para preservação e divulgação de suas lendas, costumes, tradições, artesanato, culinário e demais aspectos de sua cultura;

V. Promover ações de capacitação para as comunidades indígenas elaborarem seus próprios planos de desenvolvimento na agricultura, pecuária, saúde e educação.

**Art. 32º A Secretaria Municipal de Assuntos Indígena e composta de:**

- I- Setor de Cultura Indígena
- II- Setor de Artesanato

**Art. 33º Compete a Secretaria de Meio Ambiente**

I – a proposição e a gestão da política de proteção do meio ambiente, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico, garantindo a participação da comunidade em sua execução;

II – a integração com entidades para a coordenação e a articulação dos interesses do Município, na obtenção de recursos necessários e apoio técnico especializado, relativos à preservação e à conservação do meio ambiente;

III – o incentivo à coleta seletiva dos resíduos sólidos, as ações de reciclagem e o desenvolvimento de tecnologias que visem reduzir a poluição, bem como a adoção de produtos e materiais recicláveis, como forma de preservar o meio ambiente e melhorar a qualidade de vida da população;

IV – o planejamento e a fiscalização dos serviços técnicos e administrativos, concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal, proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental, bem como a proteção, a melhoria e a recuperação da qualidade ambiental no Município;

V – o estímulo à adoção de posturas que otimizem a utilização dos recursos ambientais e que viabilizem um desenvolvimento econômico compatível com a sua conservação e a realização de ações consorciadas em parceria com a iniciativa privada e a sociedade civil organizada;

VI – a promoção da integração harmônica entre o meio ambiente e as áreas legalmente protegidas, destinadas ou utilizadas para o turismo e lazer, preservando o equilíbrio ecológico e promovendo a sua manutenção;

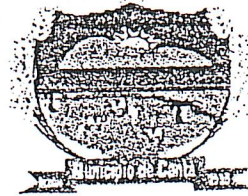
VII – a elaboração do plano municipal de manutenção e preservação dos recursos hídricos, em articulação com os órgãos e entidades do Município responsáveis pela exploração, administração do uso e comercialização desses recursos;

VIII – a articulação com a Secretaria Municipal de Educação para a promoção da educação ambiental para alunos da rede pública de ensino;

**Art. 34º A Secretaria Municipal de meio Ambiente e composta de:**

I – Divisão de Projeto Ambiental. *J.*

Gabinete do Prefeito  
Rua Renato Costa D' Almeida nº 100 Centro / Cantá- RR  
Telefax: (0XX) 95.553-1012



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

- a) Setor de apoio a Comissão de Defesa Civil
- b) Setor de Fiscalização Ambiental

CAPÍTULO VII  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 35. Compete ao Prefeito Municipal**, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, todas as medidas administrativas de interesse público.

**Art. 36. Compete aos Secretários Municipais**, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas nas leis ou regulamentos:

I – exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;

II – expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;

III – autorizar despesas e movimentar as cotas e as transferências financeiras;

IV – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As competências referidas neste artigo são comuns, também, ao Chefe de Gabinete e ao Assessor Jurídico.

**Art. 37. Compete a todos aos ocupantes de cargos de direção superior, em especial, os de primeiro e segundo níveis hierárquicos:**

I – adotar o planejamento sistêmico e o orçamento participativo como orientação e instrumentos permanentes de coordenação da Política Públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

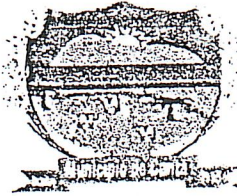
II – assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;

III – promover, permanente e continuamente, o controle sobre as despesas públicas;

IV – observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;

V – prestar as informações que lhes forem solicitadas dentro da sistemática e periodicidade estabelecidas na programação governamental;

VI – garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão. X.



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CAPÍTULO VIII  
DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS.

**Art. 38.** O Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo do Município de Cantá, classificado de acordo com os dispositivos desta Lei Complementar, compreende os cargos de provimentos em comissão e funções gratificadas.

**Art. 39.** O Quadro de Provimento em Comissão do Poder Executivo do Município de Cantá, compõe-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

- I – Direção e Assessoramento Superior – DAS;
- II – Assistência Direta e Imediata – ADI;
- III – Direção e Assessoramento Intermediário – DAI;
- IV – Técnico de Nível Superior – TNS;
- V – Apoio Administrativo – ADM;
- VI – Apoio Técnico-científico – ATC;
- VII – Serviço de Natureza Fiscal – SNF;
- VIII – Serviço Auxiliar e Operacional – SAO;
- IX – Serviço de Saúde – SAU;
- X – Magistério – MAG.

**Art. 40.** O Grupo Ocupacional I – DAS compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de direção, coordenação, supervisão, controle e assessoramento técnico e administrativo de programas, ações e serviços do Poder Executivo Municipal.

**Art. 41.** O Grupo Operacional II – ADI, compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuição de assistência direta e imediata, bem como de apoio administrativo aos dirigentes dos órgãos integrantes da estrutura do poder Executivo Municipal.

**Art. 42.** O Grupo Operacional III – DAI, compõe-se de funções gratificadas, de provimento em comissão, que se destinam ao atendimento de atividades de orientação, controle e coordenação relativa à execução de ações e serviços do Poder Executivo Municipal.

**Art. 43.** O Grupo Operacional IV – TNS, compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuições relacionadas com as atividades das áreas de ciências humanas, exatas e agrárias.

**Art. 44.** O Grupo Operacional V – ADM, compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuições relacionadas com a administração em geral, secretariado, recepção, datilografia, digitação, serviços de pagamento e recebimento de valores, administração de material e patrimônio. *R.*



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 45. O Grupo Operacional VI – ATC compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuições técnico-profissionais nas áreas de administração, agropecuária, engenharia, turismo e outras para cujo desempenho é exigido a conclusão de curso de 2º grau ou habilitação específica.

Art. 46. O Grupo Ocupacional VII – SNF, compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuições relacionadas com a fiscalização de tributos municipais e da legislação aplicável ao parcelamento e uso do solo, às construções particulares e públicas, bem como às posturas municipais.

\* Art. 47. O Grupo Operacional VIII – SAO, compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuições relacionadas com construção, manutenção, recuperação e conservação de bens e instalações; transmissão e recepção de informações telefônicas; recepção e controle de materiais e documentos; condução de veículos motorizados, vigilância, assim como outros encargos relativos a trabalhos profissionais qualificados ou semi qualificados.

Art. 48. O Grupo Operacional IX – SAU compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuições relacionadas com programas, ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde da população.

Art. 49. O Grupo Operacional X – MAG, compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuições técnico-pedagógicas relacionadas com o ensino fundamental, assim como de administração, planejamento, supervisão, orientação e pesquisa educacional.

Art. 50. Os cargos e funções do Quadro temporário, que integram os Grupos Ocupacionais I a X são os constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 51. O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as funções gratificadas.  
\*Parágrafo único. Serão reservados aos servidores ocupantes de cargos de carreira, no mínimo, trinta por cento dos cargos de provimento em comissão.

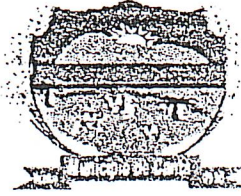
Art. 52. Os vencimentos dos cargos e as funções gratificadas que integram os Grupos Operacionais I a X são os constates do Anexo II desta Lei.

Art. 53. O Quadro Especial será composto por professores com o curso de magistério com a denominação de Regente Auxiliar.

§ 1º O cargo e o vencimento que integram o quadro especial são os constates do Anexo I e II desta Lei.

§ 2º O Regente Auxiliar estará sujeito, no que couber, aos estatutos do Magistério e dos Servidores Públicos municipais.

§ 3º O Regente Auxiliar que concluir o curso de Magistério fará jus à Promoção Funcional,



ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

nos termos dos estatutos do Magistério e dos Servidores Públicos municipais.

**Art. 54.** O funcionário do quadro efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo seu vencimento de origem e receber a gratificação ou receber o vencimento integral do cargo para o qual foi nomeado.

CAPÍTULO IX  
DOS ATOS NORMATIVOS

**Art. 55.** Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:

- I – do Prefeito Municipal, o decreto, a resolução e a portaria;
- II – dos Secretários Municipais, a resolução e a portaria;
- III – dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva, a deliberação;
- IV – das autoridades referidas dos incisos II e III e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.

§ 1º A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.

§ 2º Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não-normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.

§ 3º Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos serão afixados na sede da Prefeitura Municipal ou publicados em órgãos da imprensa local ou regional, e, no Diário Oficial do Estado quando a lei o exigir.

CAPÍTULO X  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

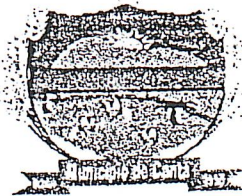
**Art. 56.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a adequação das disposições da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro vigente, às alterações promovidas por esta Lei Complementar na estrutura básica do Poder Executivo.

**Art. 57.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos ou entidades extintos, fusionados ou incorporados, destinados à implantação da estrutura organizacional de que trata esta Lei Complementar.

**Art. 58.** A Administração Pública do Poder Executivo obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e às regras inscritas no art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 59.** A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal. X





ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE CANTÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL

ral, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição Federal.

**Art. 60.** O Chefe do departamento de Controle Interno e o Presidente da Comissão Permanente de Licitação perceberão a Remuneração de Secretário Municipal.

**Art. 61.** Todos os cargos com a simbologia ADI-I terão que se adequar a exigência estabelecida no anexo I, tabela I, desta lei até a data de 31 de dezembro de 2008.

**Art. 62.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 63.** Fica revogada o Decreto Lei n.º 1/97 de 01 de Janeiro de 1997, e demais disposições em contrário.

Cantá-RR, 01 de abril de abril de 2005.

ZACARIAS A. R. ARAUJO  
Zacarias Assunção Ribeiro Araújo  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS**

**I - CARGOS DE PROVIMENTO DE CONFIANÇA**

SIMBOLO		CARGO	VAGAS	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	C/H DIA
LO	AS				
ADI-1	09	SECRETÁRIO MUNICIPAL	09	NIVEL MEDIO	08
ADI-1	01	CH. DO GABINETE DO PREFEITO	01	NIVEL MEDIO	08
DAS-1	02	ASSESSOR JURÍDICO	02	NIVEL SUPERIOR E REGISTRO NA OAB/RR	08
ADI-1	01	PRESIDENTE DA C.P.L	01	NIVEL MÉDIO	08
ADI-1	01	CEHEFFE DO CONTROLE INTERNO	01	NIVEL MEDIO	08
ADI-2	01	ASSESSOR ESPECIAL I	01	NIVEL MÉDIO COM EXPERIENCIA	08
ADI-3	01	ASSESSOR ESPECIAL II	01	NIVEL MEDIO COM EXPERIENCIA	08
ADI-3	10	CHEFE DE DEPARTAMENTO	10	NIVEL MEDIO	08
ADI-4	15	CHEFE DE DIVISÃO	15	NIVEL MEDIO	08
ADI-5	01	CHEFE DA OLARIA	01	ENSINO FUNDAMENTAL	08
ADI-2	04	DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	04	ENSINO MÉDIO OU MAGISTÉRIO	08

**II-CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

SIMBOLO		CARGO	VAGAS	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	C/H DIA
LO	AS				
ADM-1	01	SECRETÁRIA I	01	ENSINO MÉDIO	08
ADM-2	02	SECRETÁRIA II	02	ENSINO MÉDIO	08
ADM-3	03	SECRETÁRIA III	03	ENSINO MÉDIO	08
ADM-2	01	CHEFE DE BALNEÁRIO	01	ENSINO FUNDAMENTAL	08
ADM-2	30	CHEFE DE SETOR	30	ENSINO FUNDAMENTAL	08
ADM-3	01	SECRETARIO DA J.S.M.	01	ENSINO MÉDIO	08
ADM-1	01	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	ENSINO MÉDIO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08
ADM-3	01	CHEFE DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	01	ENSINO FUNDAMENTAL	08
SAU-1	01	CHEFE DO CENTRO DE ZOOOSE	01	ENSINO MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08
SAU-2	01	COORDENADOR CONTROLE ENDEMIAS	01	ENSINO MÉDIO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08

TABELA 3 - GRUPO OCUPACIONAL III -

SÍMBOLO	CARGO	VAGAS	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	C/H DIA
DAI-2	DIRETOR DE ESCOLA	05	MAGISTERIO OU ENSINO MEDIO	08
DAI-2	CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL	01	ENSINO FUNDAMENTAL E EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM SEGURANÇA PÚBLICA	08
ADM-3	SECRETARIO DE ESCOLA	08	ENSINO FUNDAMENTAL E EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08
SÃO	GUARDA MUNICIPAL	10	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	08
SÃO	ADMINISTRADOR REGIONAL	15	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	08
SÃO	GARI	15	AFALBETIZADO	08
SÃO	MERENDEIRA	10	ALFABETIZADA	08
SNF	FISCAL DE TRIBUTOS	06	ENSINO MÉDIO	08
ATC	TECNICO AGRICOLA	06	ENSINO MÉDIO COM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	08
MAG	PROFESSOR N-I	08	HABILITAÇÃO ESPECIFICA DE ENSINO MÉDIO EM MAGISTÉRIO	30
ADI-2	CHEFE DE POSTO DE SAUDE	10	ENSINO MEDIO COM CURSO NA AREA DE SAUDE	08
MAG	AUXILIAR DE APOIO PEDAGOGICO	04	COM MAGISTERIO E EXPERIENCIA COMPROVADA	40

TABELA 4 DE GRATIFICAÇÕES

	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO - R\$
DAI-1	250,00
DAI-2	150,00
DAI-3	100,00

TABELA 5 – VALORES DAS REMUNERAÇÕES

SÍMBOLO	VAGAS	C/H	VALOR EM R\$
DAS-1	02	08	1.200,00
ADI-1	12	08	1.200,00
ADI-2	05	08	600,00
ADI-3	19	08	500,00
ADI-4	15	08	450,00
ADI-5	07	08	400,00
DAI-1	05	08	800,00
DAI-2	01	08	400,00
ADM-1	02	08	400,00
ADM-2	33	08	330,00
ADM-3	12	08	320,00
SÃO	50	08	300,00
ATC	06	08	600,00
MAG	12	08	350,00
SAU-1	02	08	380,00

X